

ACTA No. 10-2021
SESION EXTRAORDINARIA

Celebrada por el Consejo Directivo del Proyecto Hacienda Digital, el martes 18 de mayo del 2021, por medio de la herramienta Microsoft Teams, a las tres horas del día, con la presencia de los siguientes miembros: Señor Elian Villegas Valverde, Ministro de Hacienda, quien la preside, el señor Isaac Castro Esquivel Viceministro de Egresos y la señora Alicia Avendaño Rivera, Directora de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Directora del Proyecto Hacienda Digital a.i.-----

INVITADOS: Señora Hellen Morales Serrano, Directora de la Dirección Administrativa y Financiera Oficial Mayor del Despacho del Ministro, señora Diana Elena Oviedo Ramírez, señora Solana Olivo, señora Luisa Rocha y el señor Roberto Pardo consultores. -----

ARTÍCULO PRIMERO: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se somete a consideración y se aprueba el orden del día de la siguiente forma: 1) Aprobación del orden del día. 2) Ratificación de acuerdos de la estrategia de Implementación de Aduanas. 3) Presentación de la estrategia de migración Implementación de la Administración Financiera. 4) Principales decisiones a tomar por el Consejo Directivo. 5) Avance del Proyecto: * Primera misión del Proyecto Hacienda Digital (19-20 mayo) Banco Mundial. * Generación de las resoluciones de nombramientos. Por lo anterior, se somete a consideración y los señores miembros toman el siguiente **ACUERDO EN FIRME N° 1: SE DA POR APROBADO EL ORDEN DEL DÍA.**-----

ARTÍCULO SEGUNDO: RATIFICACIÓN DE ACUERDOS DE LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE ADUNAS. Doña Alicia inicia con la ratificación, indicando que se ya se están preparando las notas para formalizar los grupos y los directores designen al personal para que se empiece a trabajar en los grupos de migración, sobre todo en la cantidad de información a migrar, lo otro es con los expedientes y los almacenes fiscales.

- 1** Formalizar la asignación de los funcionarios a los diferentes grupos de trabajo, preferentemente lo antes posible
- 2** Aprobar los planes de trabajo de cada grupo lo antes posible e iniciar la ejecución cuanto antes, prioridad inventario depósitos.
- 3** Dada la complejidad y el gran riesgo que presenta el proceso de migración, **Instruir a los Directores** y demás funcionarios sobre **la responsabilidad de cada uno** en el proceso de **depuración** de la información.
- 4** Tomar oportunamente la decisión más acertada de acuerdo con un análisis costo-beneficio para el tema de depuración de los distintos inventarios de mercancías

ACUERDO EN FIRME N° 2: SE DA POR RECIBIDO LA RATIFICACIÓN DE ACUERDOS.-----

ARTÍCULO TERCERO: PRESENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEPLIEGUE DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE MIGRACIÓN La señora Solana presenta la estrategia despliegue y migración del sistema de Administración Financiera y de Talento Humano. Planilla y Pago a saber:

Señala la consultora que la estrategia de despliegue está basada en buenas prácticas internacionales y la experiencia en proyectos similares en diferentes geografías. Y que además existen diversos enfoques posibles para la estrategia de despliegue. A efectos del sistema de gestión financiera pública y de recursos humanos, las mismas se pueden resumir en:

- 1- **Big Bang:** lanzamiento de todas las funcionalidades del sistema financiero y de recursos humanos en un mismo momento del tiempo. Si bien este enfoque reduce la necesidad de interfaces y funcionamiento en paralelo entre el sistema Legacy y el nuevo sistema, conlleva grandes riesgos y los resultados recién se obtienen al finalizar el proyecto.
- 2- **Lanzamiento basado en un grupo de instituciones:** (por ejemplo, Administración Central, Poderes de la República, Organismos Desconcentrados). Esta opción permite la implementación de todas las funcionalidades por grupos de instituciones, a una escala que puede ser manejada por la organización, a la vez que permite detectar en base a los resultados de cada implementación, desviaciones a los requisitos solicitados. Sin embargo, dadas las características del negocio, esta estrategia implica tener que compilar la información presupuestaria y contable desde diversas fuentes hasta la incorporación de la totalidad de los grupos de instituciones, y requiere del desarrollo de integraciones entre los sistemas legacy y los nuevos.
- 3- **Lanzamiento basado en funcionalidades:** Esta opción permite realizar el lanzamiento enfocándose en las funcionalidades Core. Esta estrategia puede no ser recomendable (y así lo manifestaron algunos proveedores participantes del RFI), por la complejidad en la integración entre los distintos sistemas de información y el concepto de dato único, como por la complejidad de la integración mientras convivan los sistemas legacy y nuevos pues complejiza la gestión integrada de la información y los procesos y puede alargar los periodos de implantación de los paquetes (financieros y de recursos humanos)

Del análisis se concluye que la definición de **fases por funcionalidades y grupos de instituciones cuando así lo amerite la complejidad en el despliegue de cada funcionalidad**, permitirá obtener resultados tempranos que aporten a la continuidad del proyecto. Se recomienda el uso de metodologías ágiles para la implementación y testing de las funcionalidades que permitan que el proceso de puesta en producción y despliegue sea más corto.

En la primera fase de implementación la prioridad debe ser la construcción de los componentes fundamentales de cada Sistema Core y las funcionalidades más importantes. Esta fase es la más importante y de su avance real dependen el alcance y los tiempos de las demás fases, ya que el sistema debe quedar en funcionamiento y listo para expandirse. Adicionalmente esta fase debe ser lo más corta posible para poder mostrar victorias tempranas y resultados en el proyecto.

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”

Libro de actas

Folio N° 045

La estrategia de despliegue se debe desarrollar a través de la definición de fases que consideran estrategias incrementales de implementación y despliegue de cada uno de los Sistemas Core desde que salen en vivo hasta que entren en operación plena. Cada fase debe servir para avanzar y madurar cada sistema en uno o más aspectos técnicos con respecto a la arquitectura propuesta.

Dadas las características del proyecto y su cobertura, los aspectos a tener en cuenta para la definición de fases incluye: a) fechas determinadas por normativa para el inicio de determinadas funcionalidades b) complejidad de las funcionalidades y c) complejidad en la parametrización de las diferentes instituciones dentro de la cobertura.

a) La gestión financiera pública, es regulada por normativa que establece determinadas fechas y plazos. Las fechas que rigen el presupuesto de la república son claves a efectos de la estrategia de despliegue:

El Presupuesto Nacional comprende el periodo que va del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El proceso de formulación presupuestaria inicia el 30 de abril de cada año

El proyecto de Ley de presupuesto debe ser presentado a la Asamblea Legislativa a más tardar el 1° de setiembre de cada año.

El presupuesto debe estar aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

La apertura del presupuesto debe estar disponible el 1° de enero de cada año.

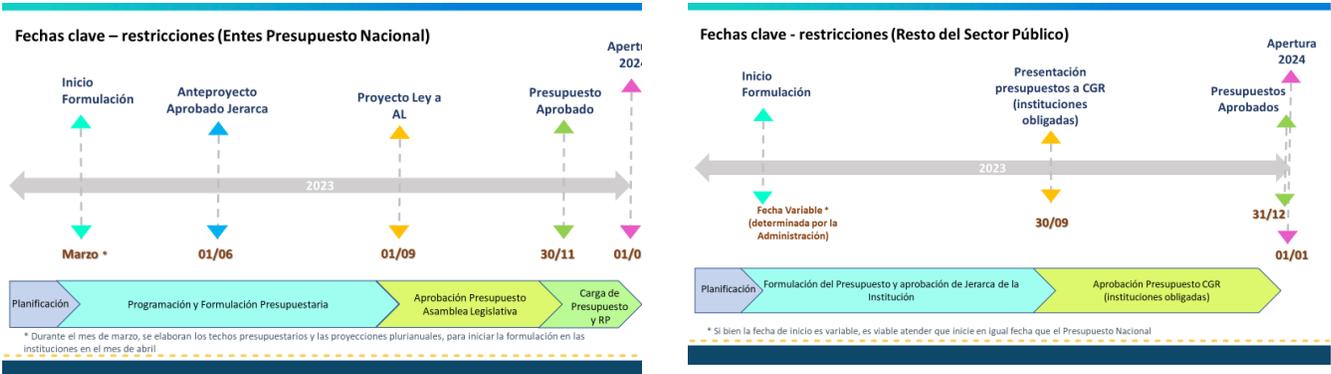
- b) Tomando en consideración la diversidad y complejidad de las funcionalidades alcance del sistema de gestión financiera pública, las respuestas obtenidas en el Estudio de Mercado, la experiencia internacional, y como la opinión de esta consultoría, se propone un período de implementación de 36 meses con fases por módulo y funcionalidades que permitan observar victorias tempranas, seguido de una etapa de ajustes y estabilización.
- c) La complejidad en la parametrización de las diferentes instituciones dentro de la cobertura debe ser considerada, por lo que se sugiere, en aquellos módulos en los que participan varias instituciones, contemplar etapas de despliegue diferenciadas, donde dependiendo de la funcionalidad, por ejemplo para gestión e talento se salga en producción primero con los poderes y la administración central excepto el Ministerio de Educación Pública cuyo despliegue se incorpore en etapa subsiguiente; para presupuesto considerar en una primer etapa los organismos del gobierno central y poderes e incorporar en segunda etapa los órganos desconcentrados (55 instituciones). En módulos tales como Crédito Público y tesorería, no se visualiza a priori la necesidad de despliegue por etapas.
- d) La propuesta despliegue se incluye en los siguientes gráficos saliendo con los primeros módulos de planificación y formulación de presupuesto en año 1 y la ejecución presupuestaria en el año 2

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”
Libro de actas

Propuesta de salida en producción

- ✓ **Formular** el presupuesto 2024 en el nuevo sistema (todo el Sector Público) (incluye planificación)
 - ✓ **Ejecutar y pagar** el presupuesto 2024 en el nuevo sistema (todo el sector Público)
-
- ✓ **Talento Humano:** junto con la ejecución y pago, contar con las funcionalidades de registro de funcionarios, acciones de personal, planilla y pagos. Evaluación del desempeño.
 - ✓ **Tesorería:** preparar Centro Gestor de Pagos primero, y junto con la ejecución contar con las funcionalidades de Pago y Deuda Pública.
 - ✓ **Crédito Público:** acomparar el control de Proyectos con ejecución, y el registro de Deuda con los procesos de Tesorería (y ejecución).
 - ✓ **Contabilidad:** contar con el registro en la medida que se desarrollan las funcionalidades que los generan. Emitir los EEFF y Consolidados 2024 en el nuevo sistema.
 - ✓ **Gestión de Activos:** contar con el módulo completo junto con la ejecución presupuestaria.

Esto implica una gran concentración de recursos para implementación y despliegue en las primeras fases del proyecto (2022 – 2023)



e) La propuesta de despliegue del sistema financiero incluye 70 instituciones, también se está involucrando a los poderes del estado por mandato de la CCAF (Poder Judicial, Contraloría General de la República, Defensoría de los Habitantes, Tribunal Supremo de Elecciones y la Asamblea Legislativa). También están los Órganos Desconcentrados, a los cuales se les envió un oficio señalando la obligación de uso de los sistemas por lo cual no es aceptable que inviertan en sistemas de información. La estrategia de despliegue se propone en tres fases las cuales se detallan en el grafico siguiente:

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”

Libro de actas

Folio N° 047

2022				2023				2024				
2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4	
FASE 0				FASE 1								
Entendimiento y diseño de la solución	Programación y Formulación			Puesta en producción	Aprobación Presupuestos (todo SP)			Puesta en producción				
	Formulación RRHH											
	POI											
	Centro Gestor de Pagos											
									FASE 3			
	Ejecución presupuestaria (todo SP)							Control presupuestario				
	Planificación (resto) (todo SP)							Seguimiento y Evaluación presupuestaria				
	Estadísticas Fiscales							Expediente Traslados de cuotas				
	Pagos y Cajas Chicas							Activos Financieros				
	Deuda Pública							Traslados Cuotas				
	Coordinación y Control de Proyectos Inversión Pública							Estadísticas (TN)				
	Registro de la Deuda							Política de endeudamiento público				
	Programación deuda y solicitud de pagos							Estadísticas (CP)				
	Registros y Procesos Contables vinculados							Resto de procesos Contables				
	EEFF del Ente y Consolidados							Reclutamiento, Oferta en línea y Selección				
	Gestión de Activos (completo)							Capacitación, Concurso				
	Relación de Puestos en ejecución							Medición de la Gestión, Clima Organizacional				
	Evaluación del desempeño							Resto de procesos gestión servicio personal				
	Registro y acciones de personal											
	Planilla y Pagos											

El señor ministro comenta que es importante y fundamental que los ODs utilicen el sistema con el propósito de garantizar la integración de información y el control de la ejecución presupuestaria. Además del cumplimiento de la normativa vigente.

Estrategia de Migración

La señora Solana señala que el proceso de migración de los datos es uno de los mayores retos en el proceso de implementación, a la vez que abre una ventana de oportunidades para evaluar y mejorar la calidad de la información disponible en los sistemas actuales. Independientemente del tipo sistemas o de la estrategia de implementación, es esencial que desde el punto de vista de los usuarios, los servicios que ofrezca la entidad se mantengan completos e inalterados.

La migración de datos de cada sistema se comenzó a realizar en el primer trimestre de 2021. Los equipos del Ministerio de Hacienda, Servicio Civil, MEP, MIDEPLAN, Contraloría General de la República, liderados por un equipo del proyecto de Hacienda Digital, realizaron las siguientes fases:

- **Inventario.** En esta fase se realiza el inventario se todos los sistemas existentes (aplicaciones, bases de datos y repositorios) relacionados con cada sistema core. El inventario tiene una parte física donde se relacionan las ubicaciones, los nombres de las aplicaciones, bases de datos y repositorios, y se describen sus contenidos (nombres, atributos, volúmenes, etc.). También en esta parte se

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”

Libro de actas

Folio N° 048

identifican las reglas de integridad de los principales datos, se identifican datos duplicados, posibles cruces de información para comprobar la exactitud.

- **Análisis.** En esta fase se hace primero un análisis para dividir o segmentar los datos en diferentes tipos (el universo de datos es tan grande que se requiere dividirlo en los principales dominios de datos) y se categorizan (datos maestros, datos históricos, datos transaccionales, entre otros).

Dada la diversidad de sistemas que ejecutan tareas que hacen a un mismo ciclo o grupo de funciones, es fundamental en el análisis determinar quién es el organismo responsable de los datos o catálogos maestros y analizar estas estructuras para ver su compatibilidad a la hora de migrar datos (por ejemplo, los catálogos presupuestarios son utilizados en varias herramientas en diferentes niveles). Luego se hace un análisis preliminar de calidad de los datos con énfasis en integridad, completitud, exactitud, consistencia, actualización, estandarización. Finalmente, usando toda la información anterior, se generan diferentes escenarios de migración (indicando qué información se migraría, cómo se operaría si es incompleta, los problemas y soluciones en la operación, los riesgos legales y técnicos como seguridad, etc.). Se analizan los escenarios y se escoge el mejor.

- **Mejoramiento de la Calidad de Datos.** Una vez acordado el mejor escenario de migración, se hace un plan de mejoramiento de calidad analizando los costos, las actividades manuales, las actividades que se pueden programar automáticamente con herramientas, dentro de las restricciones de tiempo y costo. Luego el plan se ejecuta y como parte del plan se generan unos productos, que pueden ser programas y/o datos que se le entregarán al oferente que gane la licitación para que realice las demás fases.

En lo que respecta a la Gestión Financiero-Contable y Recursos Humanos, en la actualidad se cuenta con una diversidad de sistemas, planillas electrónicas y procesos manuales que sustentan los procesos de gestión, administración y registro de la operativa del Ministerio de Hacienda Esta migración es una tarea que se realiza en conjunto entre el proveedor y los responsables de Migración del MH, que abarca la migración de datos, la depuración de información para una consistencia en los datos.

El proceso de migración es complejo y extenso. Para lograr un mayor enfoque en el objetivo se establecen las siguientes reglas:

1. El proceso de cambio de los sistemas de GFP al nuevo sistema, debe ser lo más transparente posible al usuario. Se debe migrar lo mínimo necesario para el funcionamiento del sistema y asegurar la continuidad de cada negocio, priorizando los datos maestros, los saldos vivos en comienzo de ejercicio fiscal, los saldos históricos, sobre los datos transaccionales. Esta premisa estará sujeta a regulaciones legales (cantidad de años que es necesario mantener determinada información, por ejemplo) y a los análisis estadísticos y de calidad de la información que se realicen, siendo responsabilidad del Ministerio de Hacienda y cada organismo rector participante esta decisión (Dirección General del Servicio Civil, Ministerio de Planificación, y cada Dirección rectora del Ministerio de Hacienda (Presupuesto, Tesorería, Crédito Público, Contabilidad). Para la información que no sea migrada deberá evaluarse la posibilidad de utilizar herramientas de BI para su consulta.

**Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”**

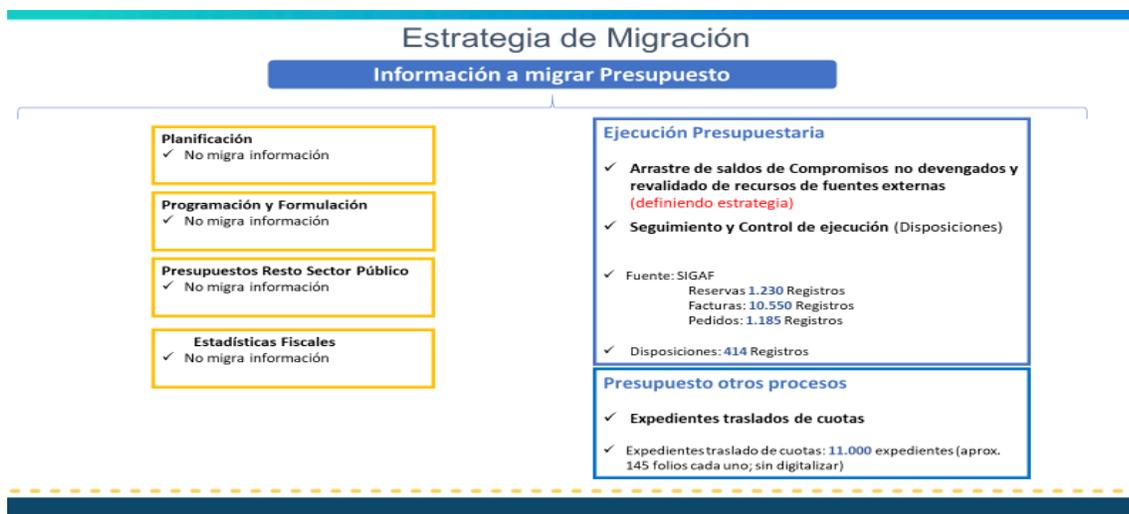
Libro de actas

Folio N° 049

2. Deberá considerarse la información adicional necesaria para futuras consultas que pueda ser trasladada a un lago de datos u otro tipo de estructuras.
3. Siempre que sea posible, debe evitarse la operación simultanea o en paralelo del sistema nuevo y los sistemas legados. Así mismos debe evitarse la convivencia de sistemas, ya que representa un desgaste en la operación de varios sistemas a la vez, el costo económico es más alto.
4. La información a migrar debe ser validada y depurada por medio de procesos de control de calidad.
5. El oferente deberá destinar desde el inicio del proyecto un conjunto de consultores para liderar los procesos de conversión y migración de los datos que trabaje en forma paralela y coordinada al resto de equipos (en los cronogramas sugeridos se prevé una línea de Migración con momentos estimados de inicio de forma temprana). Se deberá presentar un plan que defina la estrategia, criterios y actividades para llevar a cabo la conversión y migración de los datos necesarios. Este equipo contará con su contraparte del Ministerio de Hacienda, lo que permitirá el involucramiento de los usuarios finales desde etapas tempranas.
6. Los procesos de conversión y migración deberán ser realizados con herramientas automatizadas provistas (o desarrolladas) por el contratista, las cuales estarán incluidas en el valor de la propuesta. Debe tomarse en cuenta la temporalidad necesaria y las restricciones de integridad para que el nuevo sistema funcione de forma correcta. También es importante considerar que puede ser necesario realizar determinados procesos de conversión y migración con los sistemas legados de forma temporal.

De acuerdo a los principio establecido se presenta la estrategia de migración por áreas o órgano rector a saber:

Estrategia de migración de presupuesto a través de la Planificación, Programación y formulación, Presupuesto y Estadísticas fiscales.



Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”

Libro de actas

Folio N° 050

Estrategia de Migración de Contabilidad con todos los saldos contables, e inventarios de bienes y suministros.

Estrategia de Migración

Información a migrar Contabilidad y Dirección de Bienes

Contabilidad

- ✓ Saldos contables iniciales
- ✓ Activos/Pasivos contingentes vigentes
- ✓ Histórico de salarios para certificaciones
- ✓ Plan de cuentas 8.890 Registros
- ✓ Saldos iniciales 8.890 Registros
- ✓ Información detallada de activos, pasivos, provisiones de activos contingentes: 18.000 Registros
- ✓ Ingresos: 2.515 Registros
- ✓ Certificaciones salarios: (Giros) historia de salarios devengados para cálculo de certificaciones.

Gestión de bienes, suministros, propiedad planta y equipo

- ✓ Inventarios de Activos (Propiedad Planta y Equipo SIBINET, y Bienes consumibles disponibles)
- ✓ Registro de Proveedores (datos adicionales y extranjeros)
- ✓ Registro de Donaciones
- ✓ Inventario inicial PPE (incluye valor de compra, valor en libros, valor de rescate, depreciación): 1.013.000 Bienes de Administración Central (75 Instituciones)
- ✓ Inventarios bienes consumibles instituciones: 38.225 Registros
- ✓ Datos maestros de los proveedores nacionales y extranjeros: más de 8.000 proveedores
- ✓ Donaciones (RIARD): 3.362 Registros

Estrategia de Migración de Tesorería: con la gestión de Caja, pagos a Proveedores y cajas chicas.

Estrategia de Migración Administración Financiera

Información a migrar Tesorería (Gestión de caja y pago a proveedores)

Gestión de Caja

- ✓ Información vigente de cuentas Caja Única (18.740 Cuentas)
 - ✓ Programación financiera proyectada
- Servicios Financieros a Terceros:**
- ✓ Saldos vigentes de Domiciliaciones (Autorización de Débito Automático), permiso para débito a cuenta: saldos vigentes: 10.552.920 Registros
 - ✓ CCF: Tablas del sistema (Tesoro Directo): 863.632 Registros
 - ✓ Expedientes: 3.388 Expedientes
- Programación Financiera:** SIPROFI (flujos históricos y proyectados 62.535 Registros)

Pagos a Proveedores y Cajas Chicas (SIGAF)

- ✓ Facturas pendientes de pago
- ✓ Datos de Acreedores (cuentas, domicilios, etc)
- ✓ Saldos embargos no aplicados
- ✓ Facturas que se trasladan de SIGAF pendientes de pago - Renta, Receptor alternativo de Pago (Cesiones y Embargos): 10.350 Registros
- ✓ Datos maestros de acreedores: información complementaria
- ✓ Saldos de Embargos por Mandamientos Judiciales que no se han podido aplicar: 500 Registros

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”

Libro de actas

Folio N° 051

Estrategia de migración para Activos y pasivos Financieros y Crédito Público: con la gestión de activos (datos que están vivos) y pasivos financieros.

Estrategia de Migración Administración Financiera

Información a migrar Activos y Pasivos Financieros y Crédito Público

Gestión de Activos y Pasivos Financieros

- ✓ Deuda Política
- ✓ Devolución de impuestos
- ✓ Traslados de Cuota
- ✓ Información de ofertas recibidas y asignadas vigentes
- ✓ **Deuda Política:** Datos activos, (registro de pago de bonos o efectivo) 708.069: Registros
- ✓ **Devolución de Impuestos:** Datos activos: 123.600 Registros
- ✓ **Traslado de Cuotas:** saldos pendientes de pago: 1.200 Registros (excel) y 1200 Expedientes
- ✓ **Información de ofertas recibidas y asignadas** (en eventos de títulos de deuda, vigentes): 24.000 Registros

Crédito Público

- ✓ Stocks de deuda
- ✓ Cartera de préstamos vigentes (SIGADE) 46.655 filas, 1.323.200 Registros (stock al 31/12/2020)
- ✓ Cartera de instrumentos de deuda vigentes (SINPE): 2.515 filas, 43.389 Registros (stock al 31/12/2020)
- ✓ Stock de Deuda Sector Financiero (excel): 344 filas, 3.000 Registros (stock al 31/12/2020)

Estrategia de Migración de Talento Humano: Unificar, migrar la información activa, considerando toda la información contenida en los diferentes sistemas.

Estrategia de Migración Talento Humano

Información a migrar DNSC – Integra (1 y 2)

Servicio Civil:

- ✓ Reclutamiento y Selección de RRHH: actual sistema de seguimiento, sistema de actualización de pruebas y SAGETH
 - ✓ Datos de pruebas de conocimiento activas (logística, pruebas): 229.995 Registros
 - ✓ Seguimiento del oferente (pruebas realizadas): 1 millón de Registros
- ✓ Carrera Docente: actual SAGETH
 - ✓ último concurso: más de 50.000 oferentes, 37.6 millones de Registros (datos oferentes e información relativa a su oferta, registro elegibles, pedimentos, atestados, etc)
- ✓ Reclutamiento y Selección RRHH administrativos: actual SAGETH
 - ✓ Actual: 71.400 oferentes, 1.2 millones de ofertas, 11 millones de Registros
- ✓ Capacitación y Desarrollo: actual CECADES
 - ✓ Certificados que formarán parte del Expediente del funcionario: 20.000 registros participantes (catálogo), 180.000 registros participantes, 409.234 Registros totales
- ✓ Organización del Trabajo y Compensaciones: actual SAGETH y Sistema de salarios
 - ✓ Estructura de clases especialidades y sub especialidades vigentes (funcionarios incluidos en el Régimen): 62.541 Registros
 - ✓ Datos Escalas salariales vigentes (incluidos en el Régimen): 4.505 Registros

Integra1:

- ✓ Información de empleados: 128.400 (expedientes electrónicos de funcionarios activos)
- ✓ Incapacidades Funcionarios: 52.109 Registros
- ✓ Rebajas salariales: 62.176 Registros
- ✓ Carrera profesional: 36.657 Registros (expediente carrera funcionarios activos)
- ✓ Evaluación del desempeño: 5.480 Registros
- ✓ Movimientos de Personal: 27.297 Registros (activos)
- ✓ Licencias: 3.665 Registros
- ✓ Vacaciones: 14.902 Registros
- ✓ Zonaje: 2.377 Registros
- ✓ Estado Salarial del Funcionario por Componente: 324.054 Registros (estructura salarial por funcionario)

Integra1 y 2:

- ✓ Escalas, Categorías, Niveles
- ✓ Manual de Puestos

Integra 2 (solicitan información histórica total)

- ✓ Estado de los Funcionarios: 2.557.782 Registros
- ✓ Nombramientos: 5.268.929 Registros
- ✓ Certificaciones años de servicios: 4.532.602 Registros
- ✓ Grupos Profesionales: 1.142.879 Registros
- ✓ Vacaciones: 254.611 Registros
- ✓ Otros registros: 5.649.624 Registros

Estrategia de Migración de Pagos de Talento Humano: con toda la información activa y susceptible para migrar.

Estrategia de Migración

Información a migrar – Pagos Talento Humano

Pagos:

- ✓ Información de Funcionarios necesaria para el Pago
- ✓ Información activa pendientes de pago o susceptible de pago
- ✓ Información necesaria para cálculos
- ✓ Expedientes Entidades Deductororas vigentes

- ✓ Información de funcionarios: 266.138 Registros (Incluido pensionados y AL)
- ✓ Acreditaciones que no corresponden: 474.223 Registros
- ✓ Excepciones marco Legal: 292.637 Registros
- ✓ Pensiones y embargos: 298.281 Registros
- ✓ Acuerdos de rebajo por nómina: 9.382 Registros
- ✓ Reintegros: 10.465 Registros
- ✓ Deducciones por saldo (pagos bienes o gastos): 12.801 Registros
- ✓ Propuestas de Pago pendientes: 913.112 Registros
- ✓ Autorización de pagos dobles: 5.021 Registros
- ✓ Correcciones Aguinaldo sin aplicar: 522.864 Registros
- ✓ Correcciones Salario Escolar sin aplicar: 444.694 Registros
- ✓ Planillas de Pago retenidas: 7.373 Registros
- ✓ Propuestas de pago no pagas: 2.848 Registros
- ✓ Histórico de pagos para cálculos Aguinaldo y Salario Escolar: **estrategia a definir**
- ✓ Portal Deductororas: Expedientes de Entidades Deductororas

El señor Ministro, indica que la implementación de las Deductororas debería ser fácil; sobre todo si se posibilita realizar un cobro sobre el procesamiento de pagos, lo anterior siempre cuando la Dirección Jurídica y la Tesorería indican que se puede realizar el cobro. Este elemento permitiría invertir en herramientas tecnológicas eficientes por lo cual señala que se debe insistir en el tema, y si no podemos cobrar debería definirse que se realizan las deducciones únicamente en los casos en los cuales estemos obligados por Ley.

Sería importante que se insista en ver la Ley y su interpretación amplia, más acorde al interés del Ministerio e incluir; las facilidades necesarias para dar un servicio por el cual vamos a cobrar, y que nos va a servir para financiar este Proyecto.

ACUERDO EN FIRME N° 3: ESTRATEGIA DE DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SE DA POR RECIBIDO Y SE DA POR APROBADA-----

ACUERDO EN FIRME N° 4 : ESTRATEGIA DE MIGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SE DA POR RECIBIDA Y SE APRUEBA LA ESTRATEGIA PARA LO CUAL SE ACUERDA CONSTITUIR LOS SIGUIENTES GRUPOS DE TRABAJO:

- 1. GRUPO DE TRABAJO MIGRACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA. ESTE GRUPO SE DEBERÁ CONFORMAR POR UN FUNCIONARIO DE TESORERIA NACIONAL, CONTABILIDAD NACIONAL PRESUPUESTO NACIONAL, CREDITO PUBLICO, DTIC, STAP Y DGBCA. ESTE GRUPO DEBERÁ PRESENTAR EL 30 DE JUNIO DEL 2021 UN PLAN DE ACCION PARA REALIZAR LAS ACCIONES DE DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN. PARA TAL EFECTO SE ENVIARÁ UNA SOLICITUD DE LA DESIGNACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS A CADA DIRECTOR Y SE ESTABLECERA LA REPONSABILIDAD SOBRE EL PROCESO.**
- 2. GRUPO DE TRABAJO MIGRACION DE RECURSOS HUMANO Y TALENTO HUMANO ESTE GRUPO SE DEBERÁ CONFORMAR POR UN FUNCIONARIO DE TESORERIA NACIONAL, CONTABILIDAD NACIONAL PRESUPUESTO NACIONAL, CREDITO PUBLICO, STAP, SERVICIO CIVIL, DTIC Y DGBCA. ESTE GRUPO DEBERÁ PRESENTAR EL 30 DE JUNIO DEL 2021 UN PLAN DE ACCION PARA REALIZAR LAS ACCIONES DE DEPURACIÓN. PARA TAL EFECTO SE SOLITARÁ LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL A CADA DIRECTOR Y SE ESTABLECERA LA REPONSABILIDAD SOBRE EL PROCESO.**

ARTÍCULO CUARTO: Primera misión del Proyecto Hacienda Digital (19-20 mayo) Banco Mundial. La señora Avendano continua con la presentación de la agenda de la Primera Misión de Banco Mundial, señala que todos los componentes tienen avance que el único aspecto que le preocupa es el tema de estándares ambientales y sociales debido a que no hemos tenido espacio para atenderlos,

Se presenta la agenda de la misión y se solicita el espacio a los viceministros para atender la primera reunión de alcance y la sesión de cierre.

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”
Libro de actas

Folio N° 054

Hora	Reunion	Participantes	Temas
Miercoles, 19 de Mayo			
9:00 – 9:30	Apertura	MH: Vice Ministros Sra. Alejandra Hernández, Sr. Isaac Castro Esquivel, Sra. Hellen Morales, Sra. Alicia Avendano, Diana Oviedo, Carlos Rodriguez BM: David Santos, Mayra Alfaro, Kjetil Hansen, Carlos Lago, Sandra Flores, Ernani Argolo, Angela Porto, Rafael Corral, Luis Aviles, Waldo Gutierrez, Ruben Ruano	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir los objetivos de la misión (i) progreso de los aspectos técnicos del proyecto; y (ii) estado de los procesos de adquisiciones y avance general de la implementación del proyecto • Revisar y confirmar la agenda de la misión
9:30 – 11:00	Componente 1 - Fortalecimiento de la Gestión del Gasto Público	MH: Sra. Alicia Avendano, Sra. María Lourdes Jaén, Sr. Gerardo Retana, Presupuesto Nacional Sra. María Eugenia Espinoza, Dirección General de Servicio Civil, Sra. Yamileh Mora Dirección de Tecnologías de Información. Carlos Rodríguez, Diana Oviedo. BM: David Santos, Waldo Gutierrez, Ruben Ruano, Kjetil Hansen, Angela Porto	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Alcance • Estrategia de implementación • Estrategia de Migración
12:30 – 14:00	Componentes 2 y 3 - Administración tributaria y Controles aduaneros	MH: Sra. Alicia Avendano, Sr. Heberto Noguera, Dirección General de Aduanas, Sr. Ronald Solórzano, Sra. Guiselle Joya. Dirección General de Tributación. Sr. Emilio Chacón, Dirección General de Hacienda. Carlos Rodríguez. Diana Oviedo. BM: Mayra Alfaro, David Santos, Ernani Argolo, Kjetil Hansen, Angela Porto	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Alcance • Estrategia de Implementación • Estrategia de Migración
14:00 – 15:00	Adquisiciones	MH: Alicia Avendano, Carlos Rodriguez, Diana Oviedo BM: Carlos Lago, David Santos, Angela Porto	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del plan de adquisiciones y estado de los procesos

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario
Consejo Directivo “Modernizar y digitalizar los sistemas tecnológicos del
Ministerio de Hacienda”
Libro de actas

Folio N° 055

Hora	Reunion	Participantes	Temas
Jueves, 20 de Mayo			
9:00 – 10:30	Componente 4 - Fortalecer el entorno institucional y operativo del MdH promoviendo su interoperabilidad	MH: Sra. Alicia Avendano, Sra. Norma Hildalgo, Sra. Susana Zúñiga. Sra. Gabriela Espinoza. Sra. Yamileth Hidalgo, Sra. Yiria Bolaños, Sr. Diego Santana. Carlos Rodríguez, Diana Oviedo BM: David Santos, Waldo Gutierrez, Ruben Ruano, Kjetil Hansen, Angela Porto	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Licitación de la Red de Licitación de la nube, Bus de interoperabilidad y Portal. Estrategia de Preparación de Gestión del Cambio. Estrategia de Formación
12:00 – 14:00	Estándares ambientales y sociales	MH: Alicia Avendano, BM: Rafael Corral, Luis Aviles, David Santos, Angela Porto	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de los compromisos ambientales y sociales en el PCAS.
14:00 – 15:00	Cierre	MH: Vice Ministros: Sra. Alejandra Hernández, Sr. Isaac Castro, Sra. Hellen Morales, Sra. Alicia Avendano, Diana Oviedo, Carlos Rodriguez BM: David Santos, Mayra Alfaro, Kjetil Hansen, Carlos Lago, Sandra Flores, Ernani Argolo, Angela Porto, Rafael Corral, Luis Aviles, Waldo Gutierrez, Ruben Ruano	<ul style="list-style-type: none"> Confirmar y discutir los hallazgos de la misión Actualización sobre el estado de las acciones acordadas

ACUERDO EN FIRME N° 4: SE DA POR RECIBIDO LA AGENDA Y SE DELEGA A LOS VICEMINISTROS LA ATENCIÓN DE LA APERTURA Y CIERRE DE LA MISIÓN

Se levanta la sesión a las cinco horas con treinta y cinco minutos. -----

Elian Villegas Valverde
 Presidente, CDPHD

Alicia Avendaño Rivera
 Secretaria, CDPHD

//